

**Informe de Actividades Proyecto de Tratamiento Archivo ENACAR  
Agosto 2025**

**Nombre completo:** Sara Ester Luna Alarcón

**Rut:**

**I. Tareas asignadas**

- Conservación de 1.090 metros lineales de documentos producidos por ENACAR (Empresa Nacional del Carbón) producidos entre los años 1905 y 2019, en sus actuales lugares de almacenamiento (Casa Oficina y MH Búnker)
- Realizar labores transitorias que permitan la coordinación del Archivo Enacar.

**II. Cuadro resumen de actividades**

	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% AVANCE	
<b>PROCESOS TÉCNICOS</b>	<b>ACTIVIDADES PERMANENTES DE CONSERVACIÓN</b>											
	Procedimientos de Gestión de riesgo	10%	10%	20%	15%	5%	5%					-
	<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CONSERVACIÓN</b>											
	Etiquetado numeración definitiva. Etapa elaboración	10%	0%	0%	0%	0%	0%					-
	Contingencia Proyecto de Conservación Inmuebles Etapa elaboración	50%	30%	20%	5%	25%	5%					-
	Proceso rescate documental recinto Big Bang. Etapa elaboración	0%	30%	30%	5%	40%	40%					
<b>PROCESOS NO TÉCNICOS</b>	<b>LABORES TRANSITORIAS DE COORDINACIÓN</b>											
	Apoyo servicios de acceso documental	5%	5%	5%	5%	5%	5%					-
	Apoyo servicios básicos y domésticos	10%	10%	10%	10%	10%	10%					-
<b>VERIFICADORES</b>	Informes, correos, reuniones, otros	15%	15%	15%	60%	15%	35%					-
<b>% destinado por jornada (44 horas semanales)</b>		100%	100%	100%	100%	100%	100%					



III. **Cuadros descriptivos de actividades ejecutadas durante el mes**

PROCESOS TÉCNICOS			
ACTIVIDADES PERMANENTES DE CONSERVACIÓN			
Procedimiento	Ítem	Inmueble	Actividades
<b>Procedimientos de gestión de riesgo</b>	Temperatura y Humedad relativa	MH Búnker	Medición de temperatura y humedad relativa con instrumento digital environment multimeter, en el interior del inmueble MH Búnker.
	Filtración de aguas lluvias	MH Búnker Casa Oficina	Descarga de 30 recipientes instalados en el recinto para la acumulación de agua por goteo desde filtraciones, en el interior del inmueble MH Búnker.
			Reposición de material higroscópico en desuso (cajas de cartón recicladas), cuya función es absorber y amortiguar la humedad desde las filtraciones por capilaridad desde muros de hormigón, en el interior del inmueble MH Búnker.
			Movimientos de cajas ubicadas en sectores de alto riesgo por filtraciones, cambio de contenedores de Unidades y secado de soportes de información.
Captadores de humedad	MH Búnker	Descarga de 70 recipientes saturados de cloruro de calcio (salmuera líquida), instalados en el interior del inmueble MH Búnker.	
		Recarga de producto Cloruro de Calcio en los 70 recipientes (25 kilos en total), instalados en el interior del inmueble MH Búnker.	

PROCESOS TÉCNICOS			
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CONSERVACIÓN			
Procedimiento	Estado	Inmueble	Actividades
<b>Contingencia Proyecto de Conservación Inmueble Casa Oficina</b>	Elaboración	Casa Oficina	Diseño de flujo de trabajo para la preparación, manejo y movimiento de Unidades y equipamiento, previo, durante y posterior a las obras de intervención en el inmueble, con el detalle de hitos, roles y responsabilidades.
<b>Proceso rescate documental recinto Big Bang.</b>	Elaboración	Casa Oficina	Revisiones y ajustes en Plan de trabajo para el rescate documental del recinto Big Bang
<b>Apoyo técnico en el Registro MoWChile</b>	Elaboración	Casa Oficina	Apoyo en la formulación del proyecto de postulación Nacional a la Memoria del Mundo Unesco (MOW Chile).



PROCESOS NO TÉCNICOS LABORES TRANSITORIAS DE COORDINACIÓN		
Ítem	Inmueble	Actividades
Apoyo servicios de acceso documental	Casa oficina	Apoyo en la recepción y canalización de solicitudes OIRS por consultas documentales, hasta la implementación de personal administrativo
	Casa oficina	Apoyo en el movimiento y manejo de la documentación durante la identificación y búsqueda de la documentación en atención a solicitudes por consultas documentales.
Apoyo servicios básicos y domésticos	Casa oficina	Apoyo en tareas de aseo de oficinas y espacios comunes del inmueble Casa Oficina y retiro de basura en los días establecidos (semanalmente), hasta la contratación de servicios.
	Casa oficina	Apoyo en el levantamiento, evaluación (de acuerdo a EETT), recepción y almacenaje, de materiales, insumos, equipos y equipamiento, hasta la implementación de personal administrativo.
	Casa oficina	Apoyo en la recopilación y remisión de boletas de servicios básicos del inmueble Casa Oficina (mensual), hasta la implementación de personal administrativo.
	Casa oficina MH Búnker	Supervisión en terreno de los servicios de desratización (inmuebles MH Búnker y Casa Oficina), desinsectación (inmueble Casa Oficina) y sanitización (inmueble Casa Oficina), hasta la implementación de personal administrativo.

VERIFICADORES		
Ítem	Inmueble	Actividades
Reuniones	Casa oficina	Asistencia en reuniones de coordinación y/o planificación autoconvocadas por el equipo ejecutor de procesos técnico (AENACAR)
	Virtual	Asistencia en reuniones técnicas convocadas por las coordinaciones y unidades internas del Archivo Nacional (contraparte técnica).
	Casa oficina	Asistencia en reuniones de coordinación administrativa con la Dirección Regional SERPART Biobío (contraparte administrativa).
Visitas técnicas	Casa oficina MH Búnker	Apoyo técnico en la ejecución de visitas técnicas convocadas por el Departamento del Gestión de Proyectos Patrimoniales de la Dirección Regional del Biobío.
	Recinto Big Bang	Apoyo técnico en la ejecución de visitas técnicas al recinto propiedad de CORFO, actualmente administrada por Fundación CEPAS, el cuál almacena documentación perteneciente a la ENACAR.

Registro y sistematización de datos	Casa oficina	Redacción y envío de correo electrónicos varios.
	Casa oficina	Transcripción de notas a bitácoras de trabajo diario.
	Casa oficina	Actualización de planillas de registros de datos por jornada
	Casa oficina	Levantamiento de documentación para el pago de honorarios mensuales.
	Casa oficina	Actualización plan de trabajo anual Archivo ENACAR (ajustes y estado de avance procesos).
	Casa oficina	Actualización listado anual (tentativo) de materiales, insumos, equipos y equipamiento para el procesamiento técnico del Archivo ENACAR.

### III. DETALLE DE REUNIONES

- **Capacitación con equipos de Archivística y Conservación del Archivo ENACAR y Archivo Nacional** (Viernes 25 de julio, Videoconferencia)  
Extensión horaria: 10:00 - 13:00  
Participantes: Natalia Ríos, Karin Pereira, Jaime Rojas, Daniel Berríos, Sofía Medel, Gina Fuentes, Katerina Arias, Natalia Luengo, Melisa Mardones, Andrea Pozas y Sara Luna.  
Tema: Capacitación sobre el Archivo ENACAR desde sus inicios hasta la actualidad. Revisión del plan de trabajo elaborado y desarrollado hasta julio 2025.
- **Reunión con la Coordinación y Desarrollo Institucional del Archivo Nacional** (Martes 29 de julio, videoconferencia)  
Extensión horaria: 10:00 a 10:30 horas  
Participantes: Eduardo Mella, Natalia Ríos, Sofía Medel, Daniel Berríos, Natalia Luengo, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Sara Luna.  
Tema: Socialización procesos para la postulación al Registro Memoria del Mundo.
- **Reunión Archivo ENACAR** (Martes 29 de julio, Casa oficina)  
Extensión horaria: 11:00 a 13:45 hrs.  
Asistentes: Natalia Luengo, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Sara Luna,  
Temas tratados: Estado de avance procesos en cursos.
- **Reunión con Unidad de Conservación Archivo Nacional** (martes 29 de julio 2025, videoconferencia)  
Extensión horaria: 15:30 a 16:00  
Asistentes: Natalia Ríos, Andrea Pozas, Sara Luna  
Asunto: Plan de contingencia por proyecto de conservación inmueble Casa Oficina
- **Reunión de equipo Archivo ENACAR** (miércoles 30 de julio 2025, casa oficina)  
Asistentes: Andrea Pozas, Melisa Mardones y Sara Luna  
Asunto: Revisión del primer borrador del plan de trabajo para parte 1 del rescate documental recinto Big Bang.

- **Reunión con Coordinación SIAC - Transparencia Archivo Nacional** (Jueves 31 de julio 2025, videoconferencia)  
Extensión horaria: 12:00 a 13:30 horas  
Asistentes: Pamela Silva Oñate, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Sara Luna  
Asunto: Apoyo en la recepción de consultas documentales vía OIRS
- **Visita reunión DR SERPAT Biobío** (viernes 01 de agosto 2025, videoconferencia)  
Extensión horaria: 10:30 a 13:30 horas  
Asistentes: Alejandro Astete, Hilda Basoalto, Natalia Luengo, Melisa Mardones, Andrea Pozas y Sara Lun.  
Asunto: Actualización administrativa y estado de avance de procesos técnicos del Archivo ENACAR
- **Jornada Taller Mesa de Género** (Martes 05 de agosto 2025, CFT Lota Arauco)  
Extensión horaria: 9:30 a 18:00  
Participantes: Todos los integrantes del Serpat.  
Asunto: Actividad de mesa de género.
- **Reunión con la Unidad de Conservación del Archivo Nacional** (Miércoles 06 de agosto, videoconferencia)  
Extensión horaria: 10:30 - 16:40 hrs.  
Asistentes: Katerina Arias, Andrea Pozas y Sara Luna  
Asunto: Revisión de la descripción de actividades del plan de trabajo cuatrimestral del equipo de conservación del Archivo ENACAR.
- **Reunión con la Coordinación Técnico Normativa del Archivo Nacional** (jueves 07 de agosto, videoconferencia)  
Extensión horaria: 15:00 - 17:00 hrs.  
Asistentes: Natalia Ríos, Katerina Arias, Gina Fuentes, Daniel Berríos, Sofía Medel, Natalia Luengo, Melisa Mardones, Andrea Pozas y Sara Lun.  
Asunto: Revisión plan de trabajo cuatrimestral del Archivo ENACAR, por ambos equipo.
- **Reunión con la Coordinación y Desarrollo Institucional del Archivo Nacional** (Viernes 08 de agosto, videoconferencia)  
Extensión horaria: 10:00 - 12:00 hrs.  
Asistentes: Eduardo Mella, Sofía Medel, Daniel Berríos, Natalia Luengo, Melisa Mardones, Andrea Pozas y Sara Luna.  
Asunto: Revisión de formulario para Postulación Nacional MOW.
- **Reunión con la Jefa de Gestión Administrativa de la Dirección Regional del Biobío** (miércoles 13 de agosto, videoconferencia)  
Extensión horaria: 11:00 - 11:20 hrs.  
Asistentes: Rossana Isolet, Natalia Luengo, Melisa Mardones, Andrea Pozas y Sara Luna.  
Asunto: Difusión aplicación cuestionario CEAL-SM (Cuestionario de Evaluación de Ambiente de laboral - Salud Mental), que forma parte de PMG de nuestro Servicio.
- **Reunión con la Coordinación y Desarrollo Institucional del Archivo Nacional** (miércoles 13 de agosto, videoconferencia)  
Extensión horaria: 12:00 - 12:30 hrs.  
Asistentes: Eduardo Mella, Karen Muñoz, Natalia Luengo, Melisa Mardones, Andrea Pozas y Sara Luna.  
Asunto: Contextualización para la Postulación Nacional MOW



- **Reunión con la Unidad de Conservación del Archivo Nacional** (jueves 14 de agosto, videoconferencia)  
Extensión horaria: 11:00 a 12:30 hrs  
Asistentes: Katerina Arias, Gina Fuentes, Andrea Pozas y Sara Luna  
Asunto: Revisión de borrador plan anual equipo de conservación Archivo ENACAR + Plan de trabajo Rescate Documental Big Bang.

**Reunión con la Unidad de Conservación del Archivo Nacional y Unidad de Organización y Descripción del Archivo Nacional** (jueves 14 de agosto, videoconferencia)

Extensión horaria: 15:30 hrs - 16:30 hrs.

Asistentes: Katerina Arias, Gina Fuentes, Elisa Vasquez, Sofia Medel, Daniel Berrios, Natalia Luengo, Melisa Mardones, Andrea Pozas y Sara Luna.

Asunto: Revisión de planilla de registro para la etapa de rescate documental Big Bang (traslados de la documentación desde Big Bang a Casa Oficina).

- **Reunión de equipo Archivo ENACAR** (miércoles 20 de agosto, Casa Oficina)  
Extensión horaria: 10:50 - 13:45 hs  
Asistentes: Natalia Luengo, Melisa Mardones, Andrea Pozas y Sara Luna.  
Asunto: Estado de avance procesos en cursos.
- **Reunión con la Unidad de Conservación del Archivo Nacional** (jueves 21 de agosto, videoconferencia)  
Extensión horaria: 10:10 hrs - 11:25 hrs.  
Asistentes: Katerina Arias, Gina Fuentes, Andrea Pozas y Sara Luna.  
Asunto: Actualización estado de avance procesos y Coordinación rescate documental Big Bang y tratamientos de conservación.
- **Reunión con la Unidad de Conservación del Archivo Nacional y Unidad de Organización y Descripción del Archivo Nacional** (jueves 21 de agosto, videoconferencia)  
Extensión horaria: 15:30 hrs - 17:00 hrs.  
Asistentes: Katerina Arias, Gina Fuentes, Sofia Medel, Daniel Berrios, Natalia Luengo, Melisa Mardones, Andrea Pozas y Sara Luna.  
Asunto: Análisis del plan de trabajo para el rescate documental Big Bang y tratamientos archivísticos y de conservación.

**Sara Ester Luna Alarcón**  
Profesional de apoyo  
Conservación Archivo ENACAR

**Hilda Basoalto Mosquera**  
Jefatura  
Departamento Gestión de Proyectos Patrimoniales

